

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Таврійський національний університет
імені В.І. Вернадського

Кафедра публічного управління та економіки

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор інституту

В.Г.Горник

"___" _____ 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ АСПІРАНТІВ

НАВЧАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНА

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ, ЕКОНОМІКИ
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

галузь знань

28 Публічне управління та адміністрування

спеціальність

281 Публічне управління та адміністрування

Київ – 2021

Програма з навчально-педагогічної практики для аспірантів спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування на 2021-2022 навчальний рік.

Розробники:

Кравченко С.О., д.держ.упр., професор, завідувач кафедри публічного управління та економіки;

Євмешкіна О.Л., д.держ.упр., доцент, доцент кафедри публічного управління та економіки.

Програма затверджена на засіданні кафедри публічного управління та економіки

Протокол № 2 від 23.09.2021 р.

Завідувач кафедри _____ Кравченко С.О.

1. Характеристика практики

Рік підготовки – 4

Семестр – 7.

Кількість тижнів – 2.

Кількість кредитів – 3.

Загальна кількість годин – 90.

Вид контролю – залік.

Обов'язки керівника практики

Загальне керівництво практикою здійснює керівник практики від ТНУ. Керівник практики від ТНУ призначається наказом ректора ТНУ.

Керівник практики від ТНУ повинен:

- видавати практикантам всі необхідні документи для проходження практики та проводити інструктаж з техніки безпеки;
- консультувати аспірантів та допомагати у написанні звіту з практики;
- здійснювати контроль за дотриманням аспірантами дисципліни під час проходження практики;
- перевіряти та рецензувати звіти практикантів, брати участь у роботі комісії з прийому їх захисту.

До керівництва практикою залучаються також інші викладачі кафедри.

На організаційних зборах аспірантів знайомлять з наказом ректора про проходження практики. Керівники практики проводять інструктаж аспірантів і видають програму для проходження практики.

Обов'язки аспіранта-практиканта

Під час проходження навчальної практики аспірант повинен:

- 1) повно, якісно та в установлений термін виконувати роботи, передбачені програмою практики та індивідуальними завданнями;
- 2) вести записи про виконану роботу, згідно з програмою практики, які потім мають бути відображені у звіті з практики.

Підсумкові результати проходження навчальної практики аспірант обов'язково оформлює як письмовий звіт, який подає на кафедру для захисту. Захист індивідуальних звітів приймає комісія, призначена завідувачем кафедри. Аспірант, що не виконав програму практики, може бути відрахований з університету.

2. Мета та завдання практики

Метою навчально-педагогічної практики є ознайомлення аспірантів з особливостями освітньої діяльності, її змістом та завданнями, особливостями організації підготовки фахівців у сфері публічного управління та адміністрування, формування навичок і вмінь викладацької діяльності у системі вищої освіти.

Завданням навчальної практики є:

- ознайомити аспірантів з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні та її особливостями у ВНЗ;
- ознайомити аспірантів із загальними питаннями стандарту вищої освіти в Україні та організаційно-методичним підґрунтям навчання у ВНЗ;
- ознайомити з особливостями організації навчальної, науково-дослідницької, самостійної і виховної роботи у ВНЗ, на випусковій кафедрі;
- охарактеризувати новітні інноваційні та комп'ютерні технології, методи активізації навчання під час проведення лекційних, семінарських занять, практикумів, поточного та підсумкового контролю знань, підсумкової діагностики якості підготовки студентів;
- ознайомити аспірантів зі змістом навчального плану підготовки фахівців, структурою, послідовністю і взаємозв'язком між дисциплінами;
- визначити види, місце, зміст і терміни навчальної, комплексної бакалаврської, комплексної з фаху та переддипломної практик, стажування у забезпеченні ґрунтовних практичних умінь і навичок у підготовці фахівця;
- ознайомити аспірантів зі сферою їх майбутньої професійної діяльності;
- довести до відома аспірантів перелік посад науково-педагогічних працівників, що може обіймати випускник програми доктора філософії;
- сформулювати у аспірантів початкові практичні вміння та навички освітньої діяльності у ВНЗ.

Результатом навчальної практики повинні стати: усвідомлення аспірантами майбутньої сфери діяльності, змісту вищої освіти та фахової підготовки, комплексу фундаментальних і професійних знань, особливостей організації та змісту освітньої програми підготовки відповідних фахівців, сутності навчального плану щодо підготовки зазначених фахівців, формування у них вмінь та навичок практичного викладання навчальних дисциплін у галузі публічного управління та адміністрування, розробки відповідного навчально-методичного забезпечення, складання навчальних і робочих планів та робочих навчальних програм.

Після проходження практики аспірант має:

Знати:

- законодавчі та нормативні документи, що регламентують освітній процес бази практики;
- цілі та завдання, принципи роботи та функції освітньої діяльності бази практики;
- форму та структуру освітніх програм у галузі публічного управління та адміністрування, навчальних і робочих планів, робочих навчальних програм;
- основне навчально-методичне забезпечення дисциплін, що викладаються

на базі практики;

- завдання, функції та основні види навчально-педагогічної діяльності на базі практики.

Вміти:

- формувати та удосконалювати освітні програми у галузі публічного управління та адміністрування, навчальні та робочі плани, робочі навчальні програми;

- розробляти та удосконалювати навчально-методичне забезпечення дисциплін;

- практично здійснювати викладацьку діяльність.

3. Зміст практики

Під час проходження навчальної практики аспіранти ознайомлюються із:

- нормативно-правовою базою вищої освіти;
- організацією освітнього процесу на базі практики;
- характеристикою спеціальності "Публічне управління та адміністрування";
- організацією проведення діагностики якості вищої освіти (проведенням заліків, іспитів, державних іспитів, захисту дипломних робіт);
- організацією самостійної роботи студентів, роллю бібліотеки в навчальному процесі.

У межах практики аспіранти беруть участь у викладанні навчальних дисциплін, що визначаються базою практики.

До програми навчальної практики також входить індивідуальне завдання з метою надбання аспірантами поглиблених знань особливостей організації та змісту освітнього процесу на базі практики.

Тематика індивідуальних завдань

Тема 1. Вища освіта у контексті Болонського процесу

Система вищої освіти та перспективи її розвитку. Вхідження до Єдиного європейського освітнього простору. Болонський процес як засіб інтеграції та демократизації вищої освіти країн Європи. Європейська кредитно-трансферна система. Шкала оцінювання: національна та ECTS.

Ступеневість вищої освіти, стисла характеристика освітньо-кваліфікаційних рівнів підготовки фахівців: «молодший спеціаліст», «бакалавр», «спеціаліст», «магістр», "доктор філософії". Напрями підготовки та спеціальності. Система державних стандартів вищої освіти.

Тема 2. Організація навчального та виховного процесу у ВНЗ.

Студентське самоврядування

Місце ВНЗ у системі вищої освіти та системі підготовки кадрів

вищими навчальними закладами для суспільних потреб.

Загальні відомості про ВНЗ. Статут ВНЗ, Правила внутрішнього трудового розпорядку ВНЗ. Основні структурні підрозділи ВНЗ: ректорат, деканат, кафедри, бібліотека, допоміжні служби. Місце та роль навчально-наукового інституту в організації навчально-виховного процесу студентів. Історія, традиції, правила внутрішнього розпорядку, організація навчальної, наукової, виховної, культурно-масової роботи в інституті.

Роль навчальної, науково-дослідної, самостійної та громадської діяльності студентів у формуванні фахівців.

Органи самоврядування студентів у ВНЗ: роль в організації навчального процесу, побуту та відпочинку. Організація соціальної захищеності студентів у ВНЗ.

Тема 3. Історія і традиції ВНЗ

Стисла характеристика етапів розвитку ВНЗ та інституту. Прапор і герб ВНЗ. Формування навчального комплексу ВНЗ, процеси реструктуризації. Матеріально-технічна база та її удосконалення.

Роль ректорів, викладачів – відомих діячів науки та працівників освіти у розвитку та формуванні сучасного іміджу ВНЗ. Найбільш відомі досягнення: наукові праці, підручники, посібники, свідоцтва, патенти та ін.

Нагороди колективу та професорсько-викладацького складу ВНЗ. Міжнародні зв'язки. Підготовка іноземних громадян у ВНЗ. Почесні гості та делегації. Наукові видання.

Тема 4. Роль випускової кафедри в підготовці фахівців

Роль випускової кафедри у забезпеченні змісту та організації підготовки фахівців: розроблення освітньої програми, навчальних планів, формування навчально-методичного комплексу спеціальності, організація усіх видів практики та керування ними, викладання профільних дисциплін, діагностика рівня знань студентів.

Ознайомлення з навчальним планом: графік навчання, навчальні дисципліни та послідовність їх вивчення, структурно-логічна схема, загальний обсяг навчальних годин та їх структура за формами організації навчання (аудиторна, самостійна робота), видами аудиторних занять (лекції, практичні та лабораторні заняття). Характеристика та зміст навчально-методичних комплексів дисциплін з фаху.

Організація навчальної роботи на випусковій кафедрі. Характеристика основних дисциплін та спеціальних курсів, закріплених за випусковою кафедрою. Організація індивідуальної роботи зі студентами. Порядок навчально-методичної роботи на кафедрі. Організація науково-дослідної діяльності викладачів і студентів, зв'язки з практикою.

Види і зміст навчальних занять. Роль і місце кожного виду занять у формуванні фахівця.

Лекції, семінарські та практичні заняття як основні форми аудиторних занять. Основні види лекцій – установча, оглядова, проблемна, співбесіда та

ін. Візуальне супроводження лекцій. Опорні конспекти лекцій. Порядок конспектування лекційного матеріалу та подальшого його засвоєння.

Форми проведення семінарських і практичних занять. Особливості застосування методів активного навчання та інформаційних технологій на заняттях.

Організація самостійної роботи студентів у процесі підготовки до семінарських і практичних занять. Консультації та їх значення.

Практична підготовка студентів з фаху. Роль і місце навчальних практик у підготовці студентів.

Застосування нових технологій навчання під час проведення усіх видів навчальних занять у вищому навчальному закладі та в організації самостійної роботи.

Організація та методика впровадження різноманітних форм контролю знань студентів. Сутність комплексної діагностики знань студентів у ВНЗ. Тестування як провідний метод діагностики якості знань студентів. Проведення модульного контролю знань студентів. Технологія проведення фахових державних випробувань. Умови вступу до магістратури.

Особливості організації навчального процесу студентів з фаху. Місце всіх видів занять студентів у навчальному плані та їх роль у формуванні майбутнього фахівця.

Організація самостійної роботи студентів та форми її контролю. Практична цілеспрямованість завдань для самостійної роботи студентів. Нормативно-методичне забезпечення самостійної роботи студентів.

Тема 5. Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу ВНЗ

Суть і складові інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу у ВНЗ. Класифікація джерел загальної, спеціальної, методичної та наукової літератури, галузевих видань. Роль і місце інформаційно-методичного забезпечення у навчальній та науково-дослідній діяльності студентів.

Інформаційні можливості сайту ВНЗ. Загальні відомості: історія університету; керівництво; інститути; кафедри; викладачі; форми навчання; структурні підрозділи; міжнародні зв'язки. Сьогодення: новини; ВНЗ у Болонському процесі; план організаційних заходів на поточний навчальний рік; студентське життя; довідник студента; розклад занять, іспитів. Наука: напрями наукових досліджень; наукові школи університету; наукові конференції ВНЗ. Навчальні структурні підрозділи. Асоціація випускників. Профспілка.

Бібліотека вищого навчального закладу як центр інформаційного забезпечення студентів. Принципи та організація бібліотечної справи. Порядок роботи у бібліотеці. Особливості роботи зі спеціальною, методичною та періодичною літературою. Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки. Можливості використання вітчизняної та зарубіжної літератури. Пошук літературних джерел в бібліографічній базі даних. Самостійна робота

з книгою. Система обслуговування читачів. Порядок користування літературою на абонементі, в читальному залі, залі надходжень нової літератури. Пошук літературних джерел та спеціальних матеріалів в Інтернеті. Робота з електронними виданнями. Правила користування бібліотекою. Обов'язки читачів бібліотеки.

4. Форми та методи контролю

Контроль проходження навчальної практики здійснюється у двох формах: поточній і підсумковій.

Поточний контроль здійснюється комплексними методами і передбачає:

а) контроль початку та закінчення роботи;

б) контроль з боку керівника практики від ВНЗ за своєчасністю, повнотою і якістю виконання завдань практики.

Підсумковий контроль здійснюється оцінкою повноти і якості виконання наміченого плану.

5. Вимоги до звітної документації

Після закінчення терміну практики кожен аспірант подає на кафедру оформлений за встановленими вимогами індивідуальний текстовий звіт про свою роботу. У звіті відображаються всі аспекти практики, наводяться конкретні дані про виконану роботу.

Звіт оформляється в друкованому вигляді, підписується і оцінюється керівником практики.

Загальний обсяг звіту – 20-30 сторінок формату А-4. Ліве поле – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє і нижнє – 20 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, міжрядковий інтервал – 1,5. Абзацний відступ по тексту – 1,25 см.

Зміст звіту:

- титульна сторінка;
- основна частина звіту, що узгоджується аспірантом з керівником практики згідно питань рекомендованих в методичних матеріалах;
- висновки.

Звіт подається керівникові практики та захищається на комісії в тижневий термін.

6. Критерії оцінювання

Під час захисту звіту аспірант має охарактеризувати особисто виконану роботу, показати знання відповідно до індивідуального завдання. Підсумкова оцінка за практику заноситься до заліково-екзаменаційної відомості.

Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

Оцінка «відмінно» - аспірант при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахування причинно-наслідкових зв'язків перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті показав вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріали та

запропонував ряд заходів щодо вдосконалення діяльності бази практики до розробки яких підійшов творчо.

Оцінка «добре» - аспірант при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів практики.

Оцінка «задовільно» - аспірант при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але висновки зроблені без урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті не достатньо виявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів практики.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
80-89	добре	B	вище середнього рівня
75-79		C	загалом хороша робота
66-74		D	непогано
60-65	задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
30-59		FX	необхідне перескладання
0-29	незадовільно	F	необхідне повторне вивчення курсу

7. Підведення підсумків практики

Захист проходить у вигляді складання аспірантом диференційованого заліку перед комісією, яка призначена завідувачем кафедри. Диференційна оцінка з практики враховується на рівні з іншими оцінками, які характеризують успішність аспіранта. Оцінка з практики не може переноситись до іншого семестру.

Результати складання заліків з практики заносяться в заліково-екзаменаційну відомість.

Аспірант, який не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку, відраховується з навчального закладу.